

प्रेषक,

डा० एस०एस० संधू
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

निदेशक,
पर्यटन निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

संस्कृति, पर्यटन एवं खेलकूद अनुभाग-1

देहरादून दिनांक 23 दिसम्बर, 2011

विषय:- जिला देहरादून के होटल द्रोण में स्थित जिला पर्यटन कार्यालय के जीर्णोद्धार एवं फर्नीशिंग के कार्य एवं राजकीय होटल मैनेजमेंट एवं कैटरिंग संस्थान, अल्मोड़ा में छात्र-छात्रावास में सुधार एवं पुनर्निर्माण के कार्य हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-354/2-6-652/2008/2011, दिनांक 26 नवम्बर, 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विषयगत कार्य हेतु प्रस्तुत आगणन ₹ 28.97 लाख के सापेक्ष टी०ए०सी० द्वारा संस्तुत धनराशि ₹ 26.89 लाख की वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए निम्न सारणी में अंकित विवरणानुसार ₹ 4.87 (₹ चार लाख सत्तासी हजार मात्र) को वित्तीय वर्ष 2011-12 में शासनादेश संख्या-1246/VI(1)/2011-02(13)/2011, दिनांक 02 जून, 2011 द्वारा विभागीय भवन की मरम्मत मद में आपके निर्वर्तन पर रखी गयी धनराशि में से ₹ 5.00 लाख में से व्यय करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र० स०	कार्य का नाम	प्रस्तुत आगणन	(धनराशि लाख ₹ में)	
			टी०ए०सी० द्वारा संस्तुत धनराशि	अवमुक्त धनराशि
1	2	3	4	5
1	जिला देहरादून के होटल द्रोण में स्थित जिला पर्यटन कार्यालय के जीर्णोद्धार एवं फर्नीशिंग के कार्य	(अ) जीर्णोद्धार का कार्य 3.76	3.63	3.63
		(ब) फर्नीशिंग का कार्य 2.75		
		6.51		
2	राजकीय होटल मैनेजमेंट एवं कैटरिंग संस्थान, अल्मोड़ा में छात्र-छात्रावास में सुधार एवं पुनर्निर्माण	22.46	20.51	1.24
	योग :-	28.97	24.14	4.87

2- कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियंता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरे शेड्यूल ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियंता/सक्षम अधिकारी से अनुमोदन करना आवश्यक होगा।

3- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी।

4- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितनी धनराशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

5- कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लो०नि०वि० द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

2

- 6- स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोग दिनांक 31 मार्च, 2012 तक अवश्य कर लिया जाय।
- 7- निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय।
- 8- आगणन में प्राविधानित डिजायन एवं मात्राओं हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियंता एवं अधीक्षण अभियंता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 9- एक योजना हेतु स्वीकृत धनराशि का व्यय दूसरी योजना पर कदापि न किया जाय।
- 10- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047/XIV-219(2006), दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन किया जाय।
- 11- व्यय करते समय उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय एवं फर्नीशिंग के कार्य हेतु स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के अनुसार कार्यवाही की जाय।
- 12- कार्यदायी संस्था के निधारण में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 13- उपरोक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-26 के लेखाशीर्षक-5452-पर्यटन पर पूंजीगत परिव्यय-80-सामान्य-104-संबर्धन तथा प्रचार-04-राज्य सेक्टर-48-विभागीय भवनों की मरम्मत-24-वृहद् निर्माण कार्य के मानक मद के नामे डाला जायेगा।
- 14- उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अ0शा0सं0-777/XXVII(2)/2011, दिनांक 23 दिसम्बर, 2011 प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(डा0 एस0एस0 संधू)
सचिव।

संख्या:- 2920 /VI(1)/2011-02(30)/2011, तददिनांकित।

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-
- 1- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड देहरादून।
 - 2- मुख्य कोषाधिकारी, देहरादून।
 - 3- आयुक्त गढ़वाल मण्डल।
 - 4- जिलाधिकारी, देहरादून।
 - 5- सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
 - 6- अपर सचिव, नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
 - 7- जिला पर्यटन विकास अधिकारी, देहरादून।
 - 8- वित्त अनुभाग-2, उत्तराखण्ड शासन।
 - 9- प्रधानाचार्य, राजकीय होटल मैनेजमेंट एवं कैटरिंग संस्थान, अल्मोड़ा।
 - 9- एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर।
 - 10- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(डा0 एस0एस0 संधू)
सचिव।